



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GURA VĂII
PRIMAR
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GURA VĂII

Nr.6514...../21/06/2023

=PROIECT DE HOTĂRÂRE=

Privind aprobarea modificării organigramei și a statului nominal de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău.

Consiliul Local al comunei Gura Văii, județul Bacău, întrunit în ședința sa ordinară din luna iulie 2023, legal constituită în prezența unui număr de __ consilieri din cei 15 aleși.

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre privind aprobarea modificării organigramei și a statului nominal de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău, inițiat de Primarul comunei Gura Văii, Domnul Tinei Silviu și aprobat prin referatul nr.6516...../21.06.2023.
- Nota de fundamentare pentru modificarea organigramei și a statului nominal de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău emisă de Primarul comunei Gura Văii, Dl. Silviu Tinei și înregistrată sub nr. ..6516../21.06.2023.
- Raportul de specialitate al Compartimentului Resurse Umane și Funcții Publice, Relații cu publicul și Arhivă, emis prin consilierul superior , D-na Amarie Mirela și înregistrat la nr.6515...../21.06.2023.
- Ordinul Prefectului Județului Bacău nr.134/18.04.2023 cu privire la aprobarea numărului maxim de posturi aprobate pentru UAT Gura Văii , în anul 2023.
- Avizul Favorabil al Comisiilor de specialitate de pe lângă Consiliul Local al comunei Gura Văii.
- Dispoziția Primarului comunei Gura Văii nr.219 din 28 iulie 2022 privind numirea Doamnei Cioclu Cristina Alina în funcția publică de execuție de auditor clasa I grad profesional superior pe perioadă nedeterminată in Compartimentul Audit din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău.

- Dispoziția Primarului comunei Gura Văii nr.295 din 31.10.2022 privind modificarea raportului de serviciu prin transfer în interesul serviciului al Doamnei Cioclu Alina Cristina având funcția publică de execuție de auditor grad profesional superior clasa I în cadrul Compartimentului Audit din aparatul de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău, cu modificările și completările ulterioare.
- Dispoziția Primarului comunei Gura Văii nr.75 din 07.02.2023 privind încadrarea în funcția contractuală de execuție de șofer buldoexcavator , grad profesional IA, pe perioadă nedeterminată, la Biroul Deservire și Administrarea Domeniului Public și Privat, a Domnului Manea Ciprian
- Dispoziția Primarului comunei Gura Văii nr.78 din 11.02.2023 privind încadrarea D-rei Olariu Dana Maria în funcția de Consilier personal al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău.
- Dispoziția Primarului comunei Gura Văii nr.136 din 24.04.2023 privind numirea Doamnei Alexa Raluca Gabriela în funcția publică de execuție de inspector clasa I grad profesional asistent pe perioadă nedeterminată la Compartimentul Colectare Venituri , Casierie și Evidența Patrimoniului – Biroul Buget , Finanțe și Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău.
- Dispoziția Primarului comunei Gura Văii nr.175 din 05.05.2023 privind numirea Doamnei Apreotesei Otilia Evelina în funcția publică de execuție de consilier juridic clasa I grad profesional debutant la Compartimentul Juridic și Stare Civilă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii , județul Bacău.

Prevederile:

- Legii nr.52/2003, actualizată, privind transparența decizională în administrația publică.
- Art.III și VI din OUG 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale , precum și stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare.
- Legii nr.24/2000, actualizată, privind Normele de tehnică legislativă.
- Legii nr.554/2004, actualizată, privind Contenciosul Administrativ.
- Legii nr.153/2017, actualizată, cu modificările și completările ulterioare, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
- Hotărârea Consiliului Local al comunei Gura Văii nr.53 din 24 aprilie 2023 privind însușirea dispozițiilor instituite de aplicarea prevederilor articolului unic al Legii nr.103/2023 privind aprobarea OUG 115/2022 pentru completarea art.I din OUG 130/2021 privind unele măsuri fiscal- bugetare , prorogarea unor termene , precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

- Hotărîrea Consiliului Local Gura Văii nr.63 din 8 iulie 2022 privind aprobarea modificării organigramei și statului nominal de funcții al aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău.
- Hotărîrea Consiliului Local Gura Văii nr.138 din 21 decembrie 2022 Privind adoptarea unor măsuri administrative și bugetare pentru anul 2023
- Hotărârea Consiliului Local Gura Văii nr.109 din 24 octombrie 2022 privind punerea în aplicare a O.G. nr.29 din 2022 pentru modificarea și completarea Legii nr.672/2002 privind auditul public intern
- Hotărârea Guvernului nr. 797 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal
- Legea nr.155/2010, actualizată privind Poliția Locală
- Legii nr.53/2003, actualizat, privind Codul Muncii , republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- LEGE nr. 51 din 8 martie 2006 (**republicată**) serviciilor comunitare de utilități publice
- Art.129 alin.(2) lit.a , alin.(3) lit.c , art.139,art.244, art. 402 și art.409 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, actualizată, privind Codul Administrativ.

În temeiul art.196 alin.(1) lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, actualizată, privind Codul Administrativ.

PROPUNE SPRE APROBARE

Art.1 Se aprobă organigrama și statul de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău, conform Anexelor 1 și 2 , ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.(1) Se aprobă înființarea funcției contractuale de conducere de Administrator public în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău.

(2) Înființarea funcției de Administrator public se încadrează în cheltuielile de personal prevăzute în Bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2023.

(3) Salariul funcției contractuale de conducere de Administrator public va avea ca limită minimă salariul secretarului general al comunei Gura Văii, fără a se depăși indemnizația Viceprimarului.

(4) Se aprobă atribuțiile specifice funcției contractuale de conducere de Administrator Public , conform Anexei nr.3 din prezenta Hotărâre.

(5) Se aprobă Contractul de management, obiectivele și criteriile de performanță ce trebuie îndeplinite de Administratorul Public , conform Anexelor 4 , respectiv 5 , din prezenta Hotărâre , ce fac parte integrantă din aceasta.

Art.3 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărîri se încredințează Primarul comunei Gura Văii.

Art.4 Orice persoană interesată poate ataca prezentul act administrativ la Tribunalul Bacău- Secția a II a Civilă și de Contencios Administrativ și Fiscal, în baza Legii nr.554 /2004, actualizată, cu respectarea procedurii prealabile.

Art.5 Prin grija secretarului general al comunei Gura Văii, prezenta Hotărîre va fi comunicată tuturor persoanelor și instituțiilor interesate , în termenul prevăzut de lege.

**INIȚIATOR AL PROIECTULUI DE HOTĂRÂRE
PRIMARUL COMUNEI GURA VĂII
JR. SILVIU TINEI**

**AVIZEAZĂ PT.LEGALITATE
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
CORNEL PANȚIRU**

Hotărîrea a fost adoptată cu următorul cvorum: consilieri aleși- 15, consilieri prezenți - ..., voturi „pentru„ - ..., voturi „împotrivă„- , abțineri - delegatul sătesc votează „.....„



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GURA VĂII
COMPARTIMENT RESURSE UMANE ȘI FUNCȚII PUBLICE, RELAȚII CU PUBLICUL
ȘI ARHIVĂ

Nr.⁶⁵⁷⁵...../ 21.06.2023

RAPORT DE SPECIALITATE LA PROIECTUL DE HOTĂRÎRE

Privind aprobarea modificării organigramei și a statului nominal de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău.

Prin Hotărîrea Consiliului Local Gura Văii nr.63 din 8 iulie 2022 privind aprobarea modificării organigramei și statului nominal de funcții al aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău, s-a aprobat ultima structură de funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău, însă de atunci au apărut o serie de modificări, după cum urmează:

- Dispoziția Primarului comunei Gura Văii nr.219 din 28 iulie 2022 privind numirea Doamnei Cioclu Cristina Alina în funcția publică de execuție de auditor clasa I grad profesional superior pe perioadă nedeterminată în Compartimentul Audit din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău.
- Dispoziția Primarului comunei Gura Văii nr.295 din 31.10.2022 privind modificarea raportului de serviciu prin transfer în interesul serviciului al Doamnei Cioclu Alina Cristina având funcția publică de execuție de auditor grad profesional superior clasa I în cadrul Compartimentului Audit din aparatul de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău, cu modificările și completările ulterioare.
- Dispoziția Primarului comunei Gura Văii nr.75 din 07.02.2023 privind încadrarea în funcția contractuală de execuție de șofer buldoexcavator, grad profesional IA, pe perioadă nedeterminată, la Biroul Deservire și Administrarea Domeniului Public și Privat, a Domnului Manea Ciprian
- Dispoziția Primarului comunei Gura Văii nr.78 din 11.02.2023 privind încadrarea D-rei Olariu Dana Maria în funcția de Consilier personal al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău.
- Dispoziția Primarului comunei Gura Văii nr.136 din 24.04.2023 privind numirea Doamnei Alexa Raluca Gabriela în funcția publică de execuție de inspector clasa I grad profesional asistent pe perioadă nedeterminată la Compartimentul Colectare Venituri, Casierie și Evidența Patrimoniului – Biroul Buget, Finanțe și Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău.
- Dispoziția Primarului comunei Gura Văii nr.175 din 05.05.2023 privind numirea Doamnei Apreotesei Otilia Evelina în funcția publică de execuție de consilier juridic clasa I grad profesional debutant la Compartimentul Juridic și Stare Civilă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău.

Totodată s-au emis și:

- Ordinul Prefectului Județului Bacău nr.134/18.04.2023 cu privire la aprobarea numărului maxim de posturi aprobate pentru UAT Gura Văii , în anul 2023.
- Hotărârea Consiliului Local Gura Văii nr.109 din 24 octombrie 2022 privind punerea în aplicare a O.G. nr.29 din 2022 pentru modificarea și completarea Legii nr.672/2002 privind auditul public intern
- Hotărârea Consiliului Local Gura Văii nr.138 din 21 decembrie 2022 Privind adoptarea unor măsuri administrative și bugetare pentru anul 2023

Raportat la Codul Administrativ , respectiv OUG 57/2019 , legislația prevede la art.129:
,, (1) Consiliul local are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale.

(2) Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții:

a) atribuții privind unitatea administrativ-teritorială, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local;

(3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin.(2) lit.a), consiliul local: c) aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local, înființarea de societăți de interes local, reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local, precum și înființarea, reorganizarea sau desființarea de societăți de interes local și statul de funcții al acestora;,,

Raportat la structura aparatului de specialitate Codul Administrativ, la articolul 154 statuează că:

,, (2) Pentru punerea în aplicare a activităților date în competența sa prin actele prevăzute la alin. (1), primarul are în subordine un aparat de specialitate.

(3) Aparatul de specialitate al primarului este structurat pe compartimente funcționale încadrate cu funcționari publici și personal contractual.,,

Raportat la cele arătate anterior, organigrama și statul de funcții sunt gândite de către Ordonatorul principal de credite pentru a asigura respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a hotărârilor consiliului local, pentru a dispune măsurile necesare și a acorda sprijin pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ ale miniștrilor, ale celorlalți conducători ai autorităților administrației publice centrale, ale prefectului, a dispozițiilor președintelui consiliului județean, precum și a hotărârilor consiliului județean, în condițiile legii.

Prin Ordinul Prefectului nr.134 din 18.04.2023 , pentru UAT Gura Văii S-a repartizat un număr total de 40 posturi structurate astfel:

- a. Posturi potrivit pct.1 din Anexa la OUG 63/2010- 31
- b. Posturi pentru Serviciul de poliție locală- 5
- c. Posturi pentru deservire microbuze/autobuze școlare -1
- d. Posturi implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile – 3

În materia Administratorului Public inserăm prevederile art.244 din Codul Administrativ:
(1) La nivelul comunelor, orașelor, municipiilor și județelor, primarul, respectiv președintele consiliului județean poate propune consiliului local, consiliului județean, după

caz, înființarea funcției de conducere de administrator public, în limita numărului maxim de posturi aprobate.

(2) Numirea și eliberarea din funcție a administratorului public se fac prin dispoziția primarului, respectiv a președintelui consiliului județean, după caz.

(3) Persoanele care ocupă funcția de administrator public, de regulă, trebuie să fi absolvit studii superioare economice, administrative, tehnice sau juridice.

(4) Administratorul public poate îndeplini, în baza unui contract de management, pe durată determinată, încheiat în acest sens cu primarul, respectiv președintele consiliului județean, atribuții de coordonare a unor compartimente ale aparatului de specialitate sau a serviciilor publice de interes local, respectiv județean, după caz. Durata contractului de management al administratorului public nu poate depăși durata mandatului primarului, a președintelui consiliului județean, după caz, în timpul căruia a fost numit.

(5) Primarul, respectiv președintele consiliului județean poate delega către administratorul public, în condițiile legii, calitatea de ordonator principal de credite.

(6) Se exceptează funcția de administrator public de la încadrarea în procentul de 12% alocat funcțiilor de conducere.

(7) Prevederile alin. (1) - (6) se aplică în mod corespunzător și subdiviziunilor administrativ-teritoriale.

Considerăm oportună promovarea Proiectului de hotărâre Privind aprobarea modificării organigramei și a statului nominal de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău cu schimbările prezentate în Nota de fundamentare a Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău.

**CONSILIER SUPERIOR
AMARIE MIRELA**



**CONSILIER JURIDIC
JR. APREOTESEI OTILIA - EVELINA**





ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GURA VĂII
PRIMAR

Nr.⁶⁵⁷⁶ / ^{de} .06.2023

REFERAT DE APROBARE
-NOTĂ DE FUNDAMENTARE-

Pentru proiectul de hotărâre privind Privind aprobarea modificării organigramei și a statului nominal de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău.

ONORAT CONSILIU,

Prin Hotărârea Consiliului Local Gura Văii nr.63 din 8 iulie 2022 privind aprobarea modificării organigramei și statului nominal de funcții al aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău s-a aprobat ultima structură de funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău, însă de atunci au apărut o serie de modificări , după cum urmează:

- Dispoziția Primarului comunei Gura Văii nr.219 din 28 iulie 2022 privind numirea Doamnei Cioclu Cristina Alina în funcția publică de execuție de auditor clasa I grad profesional superior pe perioadă nedeterminată în Compartimentul Audit din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău.
- Dispoziția Primarului comunei Gura Văii nr.295 din 31.10.2022 privind modificarea raportului de serviciu prin transfer în interesul serviciului al Doamnei Cioclu Alina Cristina având funcția publică de execuție de auditor grad profesional superior clasa I în cadrul Compartimentului Audit din aparatul de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău, cu modificările și completările ulterioare.
- Dispoziția Primarului comunei Gura Văii nr.75 din 07.02.2023 privind încadrarea în funcția contractuală de execuție de șofer buldoexcavator , grad profesional IA, pe perioadă nedeterminată, la Biroul Deservire și Administrarea Domeniului Public și Privat, a Domnului Manea Ciprian
- Dispoziția Primarului comunei Gura Văii nr.78 din 11.02.2023 privind încadrarea D-rei Olariu Dana Maria în funcția de Consilier personal al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău.
- Dispoziția Primarului comunei Gura Văii nr.136 din 24.04.2023 privind numirea Doamnei Alexa Raluca Gabriela în funcția publică de execuție de inspector clasa I grad profesional asistent pe perioadă nedeterminată la Compartimentul Colectare Venituri , Casierie și Evidența Patrimoniului – Biroul Buget , Finanțe și Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău.
- Dispoziția Primarului comunei Gura Văii nr.175 din 05.05.2023 privind numirea Doamnei Apreotesei Otilia Evelina în funcția publică de execuție de consilier juridic

clasa I grad profesional debutant la Compartimentul Juridic și Stare Civilă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii , județul Bacău.

Totodată s-au emis și:

- Ordinul Prefectului Județului Bacău nr.134/18.04.2023 cu privire la aprobarea numărului maxim de posturi aprobate pentru UAT Gura Văii , în anul 2023.
- Hotărârea Consiliului Local Gura Văii nr.109 din 24 octombrie 2022 privind punerea în aplicare a O.G. nr.29 din 2022 pentru modificarea și completarea Legii nr.672/2002 privind auditul public intern
- Hotărârea Consiliului Local Gura Văii nr.138 din 21 decembrie 2022 Privind adoptarea unor măsuri administrative și bugetare pentru anul 2023

Raportat la Codul Administrativ , respectiv OUG 57/2019 , legislația prevede la art.129:
,, (1) Consiliul local are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale.

(2) Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții:

a) atribuții privind unitatea administrativ-teritorială, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local;

(3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin.(2) lit.a), consiliul local: c) aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local, înființarea de societăți de interes local, reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local, precum și înființarea, reorganizarea sau desființarea de societăți de interes local și statul de funcții al acestora;,,

Raportat la structura aparatului de specialitate Codul Administrativ, la articolul 154 statuează că:

,, (2) Pentru punerea în aplicare a activităților date în competența sa prin actele prevăzute la alin. (1), primarul are în subordine un aparat de specialitate.

(3) Aparatul de specialitate al primarului este structurat pe compartimente funcționale încadrate cu funcționari publici și personal contractual.,,

Raportat la cele arătate anterior, organigrama și statul de funcții sunt gândite de către Ordonatorul principal de credite pentru a asigura respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a hotărârilor consiliului local, pentru a dispune măsurile necesare și a acorda sprijin pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ ale miniștrilor, ale celorlalți conducători ai autorităților administrației publice centrale, ale prefectului, a dispozițiilor președintelui consiliului județean, precum și a hotărârilor consiliului județean, în condițiile legii.

Prin Ordinul Prefectului nr.134 din 18.04.2023 , pentru UAT Gura Văii S-a repartizat un număr total de 40 posturi structurate astfel:

- e. Posturi potrivit pct.1 din Anexa la OUG 63/2010- 31
- f. Posturi pentru Serviciul de poliție locală- 5
- g. Posturi pentru deservire microbuze/autobuze școlare -1
- h. Posturi implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile – 3

In materia Administratorului Public inserăm prevederile art.244 din Codul Administrativ:

(1) La nivelul comunelor, orașelor, municipiilor și județelor, primarul, respectiv președintele consiliului județean poate propune consiliului local, consiliului județean, după caz, înființarea funcției de conducere de administrator public, în limita numărului maxim de posturi aprobate.

(2) Numirea și eliberarea din funcție a administratorului public se fac prin dispoziția primarului, respectiv a președintelui consiliului județean, după caz.

(3) Persoanele care ocupă funcția de administrator public, de regulă, trebuie să fi absolvit studii superioare economice, administrative, tehnice sau juridice.

(4) Administratorul public poate îndeplini, în baza unui contract de management, pe durată determinată, încheiat în acest sens cu primarul, respectiv președintele consiliului județean, atribuții de coordonare a unor compartimente ale aparatului de specialitate sau a serviciilor publice de interes local, respectiv județean, după caz. Durata contractului de management al administratorului public nu poate depăși durata mandatului primarului, a președintelui consiliului județean, după caz, în timpul căruia a fost numit.

(5) Primarul, respectiv președintele consiliului județean poate delega către administratorul public, în condițiile legii, calitatea de ordonator principal de credite.

(6) Se exceptează funcția de administrator public de la încadrarea în procentul de 12% alocat funcțiilor de conducere.

(7) Prevederile alin. (1) – (6) se aplică în mod corespunzător și subdiviziunilor administrativ-teritoriale.

Față de structura anterioară vor interveni următoarele modificări:

A.ADMINISTRATORUL PUBLIC

Se aprobă înființarea funcției contractuale de conducere de Administrator public în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău.

Înființarea funcției de Administrator public se încadrează în cheltuielile de personal prevăzute în Bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2023.

Salariul funcției contractuale de conducere de Administrator public va avea ca limită minimă salariul secretarului general al comunei Gura Văii, fără a se depăși indemnizația Viceprimarului.

MOTIVARE: Administratorul Public este o funcție cu statut special conform Codului Administrativ din cadrul structurii organizatorice a primăriei și se subordonează direct primarului. Colaborează cu toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gura Văii. Rolul său rezultă din coordonarea de programe, proiecte și activități menite să accelereze modernizarea administrației și serviciilor publice, cu scopul de a crește calitatea actului administrativ și a serviciilor publice furnizate cetățeanului.

Atribuțiile Administratorului Public sunt următoarele:

1. atragerea de fonduri extrabugetare în vederea atingerii obiectivelor propuse în strategia de dezvoltare a comunei;
2. elaborarea de politici și strategii noi în domeniul dezvoltării serviciilor publice comunitare de interes local sau a unor servicii din aparatul de specialitate al primarului;
3. coordonarea aparatului de specialitate a primarului în lipsa primarului și a viceprimarului;
4. dezvoltarea de parteneriate cu unități administrativ-teritoriale din alte state;
5. asigură consilierea primarului pe probleme specifice;
6. reprezintă instituția primarului în relația cu cetățenii, cu administrația centrală și locală și cu alte instituții și organizații în baza mandatului conferit de primar;
7. pregătește materiale și informări necesare emiterii unor acte administrative ale primarului;
8. coordonează elaborarea rapoartelor anuale de activitate ale primarului;

9. asigură și răspunde de întocmirea documentațiilor în vederea atribuirii contractelor de concesiune, de achiziții publice, vânzare-cumpărare, comodat, închiriere, de prestări, dare în administrare, parteneriate publice-private, prin efectuarea lucrărilor specifice;
10. întocmește regulamente proprii ale instituției în ceea ce privește concesionarea, închirierea și finanțarea nerambursabilă;
11. asigură interfața între administrația publică locală și sectorul privat;
12. participă la promovarea satelor aparținând comunei Gura Văii;
13. facilitează comunicarea între administrația publică locală, ONG și firme în vederea realizării de parteneriate;
14. elaborează planul de dezvoltare locală;
15. susține inițiativele de dezvoltare locală
16. este responsabil de crearea unor noi posibilități de investiții;
17. participa în grupul de lucru pentru elaborarea, implementarea și dezvoltarea Sistemului de control managerial din cadrul primăriei;
18. răspunde de întocmirea programelor anuale de achiziții publice pe baza propunerilor făcute de către compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gura Văii, în funcție de gradul de prioritate;
19. programarea, pregătirea, decontarea și recepția lucrărilor de investiții, aferente lucrărilor tehnico-edilitare,
20. întocmește documentația și raportul de specialitate la proiectele de Hotărâri ale Consiliului Local al comunei Gura Văii, privind aprobarea indicatorilor tehnico – economici în vederea realizării de lucrări de utilitate publică, concesiuni, închirieri, dare în administrare, comodat, asociere;
21. răspunde de întocmirea formelor necesare, potrivit prevederilor legale pentru comandarea elaborării documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții;
22. asigură direct sau prin intermediul proiectanților obținerea avizelor și acordurilor și a altor documente necesare elaborării documentației tehnico-economice, de la furnizorii de utilități;
23. asigură verificarea proiectelor prin specialiști verficatori de proiecte atestați;
24. asigură elaborarea documentelor tehnice necesare organizării licitațiilor pentru proiectare și execuție, în conformitate cu prevederile legale și le pune la dispoziția organizatorului licitației;
25. verifică modul de întocmire și decontare a situațiilor de lucrări conform prevederilor din documentație, acte normative tehnico-economice, contracte și a condițiilor de finanțare cu încadrare în plafoanele de decontare și respectarea termenelor contractuale;
26. propune oprirea plăților, sau după caz, aplicarea de penalizări, în cazul când se constată abateri neconforme cu realitatea pentru bunurile aferente obiectivului de investiții;
27. verifică și semnează de primire facturile de decontare a situațiilor de lucrări lunare realizate;
28. verifică și avizează documentele pentru eliberarea parțială sau totală a garanțiilor de bună execuție alte rețineri pentru lucrări de proastă calitate, penalități de întârziere, daune, etc.;
29. verifică lucrările din punct de vedere al încadrării în prețurile din ofertă, în vederea decontării;
30. propune măsuri de îmbunătățire a activității de urmărire, evidența decontări, reglementare financiară și conlucrare cu celelalte compartimente ale direcției;
31. colaborează cu Compartimentul financiar- contabil, resurse umane la soluționarea problemelor legate de decontarea lucrărilor și transmiterea pe baza proceselor verbale de recepție a valorii definitive a obiectivelor recepționate;

32. întocmește lista de propuneri, în condițiile legii, cu componenta și programul de funcționare al comisiilor de recepție;
33. întocmește programe pentru recepția finală a obiectivelor la expirarea perioadei de garanție, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și convoacă comisiile de recepție în acest sens, verifică modul de comportare al obiectivului în cursul perioadei de garanție și constată dacă au fost remediate de către constructor deficiențele semnalate la recepția preliminară sau cele apărute în perioada de garanție;
34. difuzează în termen, procesele - verbale de recepție la toți factorii care au concurat la realizarea obiectivului recepționat;
35. primește și rezolvă în termen, reclamațiile și sesizările - primite din partea cetățenilor și a beneficiarilor de dotație privind deficiențele apărute la obiectivele recepționate preliminar în termenul de garanție, cu respectarea prevederilor legale;
36. arhivează, păstrează și predă arhiva cu documentațiile tehnico-economice;
37. exercită și alte atribuții în domeniul său de activitate sau altele care decurg din actele normative în vigoare sau ca urmare a dispoziției conducerii;
38. îndeplinește orice alte sarcini legale primite pe linie ierarhică.

Persoanele care pot ocupa funcția de administrator public, de regulă, trebuie să fi absolvit studii superioare economice, administrative, tehnice sau juridice. Numirea în funcție a administratorului public se face prin dispoziția primarului, respectiv a președintelui consiliului județean, după caz, care are ca anexă un contract de management.

Contractul de management se încheie pe durată determinată. Ea nu poate depăși durata mandatului primarului, a președintelui consiliului județean, după caz, în timpul căruia a fost numit. În baza contractului de management, administratorul public poate îndeplini atribuții de coordonare a unor compartimente ale aparatului de specialitate sau a serviciilor publice de interes local, respectiv județean, după caz.

Primarul, respectiv președintele consiliului județean, poate delega către administratorul public, în condițiile legii, calitatea de ordonator principal de credite.

Eliberarea din funcție a administratorului public se face prin dispoziția primarului, respectiv a președintelui consiliului județean, după caz, și intervine în următoarele situații:
a) în situația în care durata contractului de management a expirat; b) ca urmare a condamnării definitive pentru anumite infracțiuni; c) în situația în care administratorul public nu își îndeplinește obligațiile stabilite în sarcina sa prin contractul de management; d) în alte situații prevăzute de lege.

B. COMPARTIMENT FONDURI EUROPENE

Se înființează două noi funcții publice vacante, de execuție, în baza Ordinului Prefectului nr.134 din 18.04.2023, după cum urmează:

- a. **Funcția publică de execuție, vacantă, de consilier clasa I grad profesional principal.**
- b. **Funcția publică de execuție, vacantă, de consilier clasa I grad profesional asistent.**

C. COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

Se înființează o funcție publică de execuție de consilier achiziții publice clasa I grad profesional superior în cadrul Compartimentului Achiziții publice.

Motivare: Derularea unui număr foarte mare de proiecte cu diferite surse de finanțare (Buget Local, PNDL I, PNDI Anghel Saligny, PNRR, AFM, CNI) precum:

„Alimentare cu apă a localităților Temelia, Păltinata, Motocești, Dumbrava și Capăta, comuna Gura Văii, județul Bacău,,
„ Proiect integrat pentru înființarea rețelei de canalizare a apei menajere și modernizarea rețelei de apă potabilă în comuna Gura Văii, județul Bacău,,
„Extindere rețea de alimentare cu apă potabilă în comuna Gura Văii, județul Bacău,,
„Inființare sistem inteligent de distribuție a gazelor naturale în comuna Gura Văii și a localităților aparținătoare, comuna Gura Văii, județul Bacău,,
„ Extindere rețea de alimentare cu apă potabilă și bransamentele aferente în satele Temelia și Dumbrava, comuna Gura Văii, județul Bacău,,
„Modernizare iluminat public prin creșterea eficienței energetice,,
„ Inființarea unui centru de colectare a deșeurilor prin aport voluntar în comuna Gura Văii, județul Bacău,,
„ Sistem de supraveghere video prin C10,,
„Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unității de învățământ preuniversitar Școala Gimnazială nr.1 Gura Văii , comuna Gura Văii, județul Bacău,,
Precum și alte investiții de amploare mai redusă crează un volum de muncă exorbitant pentru singurul angajat al Primăriei Gura Văii cu atribuții pe achiziții publice.

D. COMPARTIMENT AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM, CADASTRU, REGISTRU AGRICOL ȘI FOND FUNCJAR

Se desființează funcția publică vacantă, de execuție , de consilier clasa I grad profesional asistent.

E. Biroul Deservire și Administrarea Domeniului Public și privat trece în subordinea Viceprimarului comunei Gura Văii

F. Compartimentul Asistență Socială trece în subordinea Viceprimarului comunei Gura Văii.

Față de cele mai sus arătate propun dezbaterii și aprobării Consiliului Local al comunei Gura Văii , proiectul de hotărâre în forma inițiată.

**INIȚIATOR, PRIMAR
JR. TINEI SILVIU**



Atribuțiile Administratorului Public

1. atragerea de fonduri extrabugetare in vederea atingerii obiectivelor propuse în strategia de dezvoltare a comunei;
2. elaborarea de politici și strategii noi în domeniul dezvoltării serviciilor publice comunitare de interes local sau a unor servicii din aparatul de specialitate al primarului;
3. coordonarea aparatului de specialitate a primarului în lipsa primarului și a viceprimarului;
4. dezvoltarea de parteneriate cu unități administrativ-teritoriale din alte state;
5. asigură consilierea primarului pe probleme specifice;
6. reprezintă instituția primarului în relația cu cetățenii, cu administrația centrală și locală și cu alte instituții și organizații în baza mandatului conferit de primar;
7. pregătește materiale și informații necesare emiterii unor acte administrative ale primarului;
8. coordonează elaborarea rapoartelor anuale de activitate ale primarului;
9. asigură și răspunde de întocmirea documentațiilor în vederea atribuirii contractelor de concesiune, de achiziții publice, vânzare-cumpărare, comodat, închiriere, de prestări, dare în administrare, parteneriate publice-private, prin efectuarea lucrărilor specifice;
10. întocmește regulamente proprii ale instituției în ceea ce privește concesiunea, închirierea și finanțarea nerambursabilă;
11. asigură interfața între administrația publică locală și sectorul privat;
12. participă la promovarea satelor aparținând comunei Gura Văii;
13. facilitează comunicarea între administrația publică locală, ONG și firme în vederea realizării de parteneriate;
14. elaborează planul de dezvoltare locală;
15. susține inițiativele de dezvoltare locală
16. este responsabil de crearea unor noi posibilități de investiții;
17. participa în grupul de lucru pentru elaborarea, implementarea și dezvoltarea Sistemului de control managerial din cadrul primăriei;
18. răspunde de întocmirea programelor anuale de achiziții publice pe baza propunerilor făcute de către compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gura Văii, în funcție de gradul de prioritate;
19. programarea, pregătirea, decontarea și recepția lucrărilor de investiții, aferente lucrărilor tehnico-edilitare,
20. întocmește documentația și raportul de specialitate la proiectele de Hotărâri ale Consiliului Local al comunei Gura Văii, privind aprobarea indicatorilor tehnico - economici în vederea realizării de lucrări de utilitate publică, concesiuni, închirieri, dare în administrare, comodat, asociere;
21. răspunde de întocmirea formelor necesare, potrivit prevederilor legale pentru comandarea elaborării documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții;
22. asigură direct sau prin intermediul proiectanților obținerea avizelor și acordurilor și a altor documente necesare elaborării documentației tehnico-economice, de la furnizorii de utilități;
23. asigură verificarea proiectelor prin specialiști verficatori de proiecte atestați;
24. asigură elaborarea documentelor tehnice necesare organizării licitațiilor pentru proiectare și execuție, în conformitate cu prevederile legale și le pune la dispoziția organizatorului licitației;
25. verifică modul de întocmire și decontare a situațiilor de lucrări conform prevederilor din documentație, acte normative tehnico-economice, contracte și a

- condițiilor de finanțare cu încadrare în plafoanele de decontare și respectarea termenelor contractuale;
26. propune oprirea plăților, sau după caz, aplicarea de penalizări, în cazul când se constată abateri neconforme cu realitatea pentru bunurile aferente obiectivului de investiții;
 27. verifică și semnează de primire facturile de decontare a situațiilor de lucrări lunare realizate;
 28. verifică și avizează documentele pentru eliberarea parțială sau totală a garanțiilor de bună execuție alte rețineri pentru lucrări de proastă calitate, penalități de întârziere, daune, etc.;
 29. verifică lucrările din punct de vedere al încadrării în prețurile din ofertă, în vederea decontării;
 30. propune măsuri de îmbunătățire a activității de urmărire, evidența decontării, reglementare financiară și conlucrare cu celelalte compartimente ale direcției;
 31. colaborează cu Compartimentul financiar- contabil, resurse umane la soluționarea problemelor legate de decontarea lucrărilor și transmiterea pe baza proceselor verbale de recepție a valorii definitive a obiectivelor recepționate;
 32. întocmește lista de propuneri, în condițiile legii, cu componenta și programul de funcționare al comisiilor de recepții;
 33. întocmește programe pentru recepția finală a obiectivelor la expirarea perioadei de garanție, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și convoacă comisiile de recepție în acest sens, verifică modul de comportare al obiectivului în cursul perioadei de garanție și constată dacă au fost remediate de către constructor deficiențele semnalate la recepția preliminară sau cele apărute în perioada de garanție;
 34. difuzează în termen, procesele - verbale de recepție la toți factorii care au concurat la realizarea obiectivului recepționat;
 35. primește și rezolvă în termen, reclamațiile și sesizările - primite din partea cetățenilor și a beneficiarilor de dotație privind deficiențele apărute la obiectivele recepționate preliminar în termenul de garanție, cu respectarea prevederilor legale;
 36. arhivează, păstrează și predă arhiva cu documentațiile tehnico-economice;
 37. exercită și alte atribuții în domeniul său de activitate sau altele care decurg din actele normative în vigoare sau ca urmare a dispoziției conducerii;
 38. îndeplinește orice alte sarcini legale primite pe linie ierarhică.

**INIȚIATOR, PRIMAR
JR. SILVIU TINEI**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL UAT
CORNEL PANȚIRU**

CONTRACT DE MANAGEMENT

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1. COMUNA GURA VĂII , persoană juridică de drept public, cu sediul în Str. Primăriei , nr. 2, Gura Văii, jud. Bacău, codul de înregistrare fiscală nr.4278108, prin reprezentantul său legal, primar jr. SILVIU TINEI, în calitate de angajator, pe de o parte, și

2.. .., domiciliat/domiciliată în localitatea....., strada nr., et., ap., județul/sectorul, posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria, nr., având cod numeric personal, în calitate de administrator public al Comunei Gura Văii, pe de altă parte, am convenit încheierea prezentului contract de management.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Eficientizarea managementului autorităților administrației publice locale la nivelul Comunei Gura Văii, pe baza obiectivelor și indicatorilor de performanță, stabilite de părți de comun acord, cuprinși în proiectul de management.

Îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin act administrativ de primarul comunei.

III. DURATA CONTRACTULUI

Prezentul contract de management se încheie pe o durată de 15 luni. În condițiile în care managerul își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract, la expirarea termenului prevăzut părțile pot conveni prelungirea acestuia, în condițiile legii.

IV. DURATA MUNCII

Programul de lucru este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

V. SALARIZAREA

1. Salariul de bază lunar brut: _____ lei;

2. Alte elemente constitutive:

a) sporuri _____;

b) alte adaosuri _____.

3. Orele de muncă prestate suplimentar, în afara programului normal de lucru sau în zilele în care nu se lucrează ori în zilele de sărbători legale se compensează cu ore libere, conform prevederilor legale în vigoare.

4. Drepturile salariale se stabilesc conform prevederilor Legii nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

A. Administratorul public

A.1. Drepturi:

1. dreptul la salarizare pentru munca depusă;

2. dreptul de a beneficia de sporuri, premii și alte adaosuri, conform normelor legale;

3. dreptul la concediu de odihnă anual, conform prevederilor legale;

4. dreptul la securitate și sănătate în muncă;

5. dreptul la formare profesională, în condițiile legii;

6. alte drepturi de asigurări sociale ;

7. dreptul la informare nelimitată asupra activității autorităților administrației publice locale, în domeniile în care își desfășoară activitatea curentă sau care au legătură cu aceasta, având acces la toate documentele relevante în acest sens;

8. dreptul de a fi sprijinit de primarul comunei/consiliul local.

A.2. Obligații:

1. Să aducă la îndeplinire obiectivele și indicatorii de performanță prevăzute în anexă;

2. Să îndeplinească atribuțiile delegate de primarul comunei, în limitele impuse de către acesta, respectiv poate să îndeplinească, în condițiile legii, una sau mai multe dintre atribuțiile enumerate mai jos, fără a se rezuma doar la acestea:

a) coordonarea aparatului de specialitate al primarului și al serviciilor publice de interes local;

b) calitatea de ordonator principal de credite delegat;

c) orice alte atribuții în domenii specifice instituției și postului încredințate de către primar, prin act administrativ.

B. Angajatorul

B.1. Drepturi:

1. să solicite administratorului public îndeplinirea obiectivelor și atingerea indicatorilor de performanță;

2. să solicite administratorului public, periodic, prezentarea de rapoarte și/sau alte documente privind îndeplinirea obiectivelor și atingerea indicatorilor de performanță;

3. să fie informat periodic asupra modului de îndeplinire a obligațiilor angajaților din subordine, dispunând măsuri de îmbunătățire a activității;

B.2. Obligații:

1. să asigure administratorului public libertate în organizarea, coordonarea, și gestionarea activităților compartimentelor coordonate;

2. să plătească administratorului public, integral și la termenele stabilite, toate drepturile bănești ce i se cuvin;

3. să evalueze trimestrial realizarea indicatorilor de performanță și execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

4. să sprijine administratorul public în demersurile de creștere a veniturilor proprii Ale comunei, inclusiv din donații, sponsorizări sau alte surse legale;

5. să numească, la propunerea administratorului public, un înlocuitor al acestuia pentru perioadele absenței.

VII. CLAUZĂ DE LOIALITATE ȘI DE CONFIDENȚIALITATE

1. Administratorul public este obligat să-și folosească întreaga capacitate de muncă și profesională în interesul comunei.

2. Exercițarea funcției de administrator public este incompatibilă cu calitatea de ales local sau de membru al consiliului de administrație al societăților comerciale aflate în subordinea/coordonarea consiliului local; starea de incompatibilitate intervine și în cazul soțului/soției sau rudelor de gradul I ale administratorului public.

3. Nu pot îndeplini funcția de administrator public soțul/soția primarului sau rudele acestuia, până la gradul al IV-lea inclusiv.

4. Pe toată durata de valabilitate a prezentului contract, administratorul public este obligat să păstreze, cu rigurozitate, confidențialitatea asupra datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea autorităților administrației publice locale, cărora li s-a conferit acest caracter. Obligația se menține pe o perioadă de 2 ani de la încetarea prezentului contract.

VIII. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

1. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul contract, părțile răspund potrivit prevederilor legii.

2. Administratorul public răspunde potrivit legii - civil, contravențional, material sau penal – după caz, pentru nerespectarea prevederilor legale și pentru daunele produse comunei prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, utilizare abuzivă sau neglijentă a valorilor materiale și bănești ale comunei.

3. Răspunderea administratorului public este angajată pentru nerespectarea prevederilor legii, ale

prezentului contract, ale hotărârilor adoptate de consiliul local și ale dispozițiilor emise de primar , după caz.

IX. FORȚA MAJORĂ

1. Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen și/sau de executarea în mod necorespunzător, total sau parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege.

2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 24 de ore, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

3. Dacă în termen de trei zile, o de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune.

X. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Prevederile prezentului contract se vor adapta corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia și care îi sunt aplicabile.

XI. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

1. Prezentul contract încetează prin:

a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu au renegociat prelungirea lui;

b) revocarea din funcție a administratorului public, care se face în baza unor proceduri și criterii specifice propuse de primar și aprobate de consiliul local, în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în prezentul contract, respectiv:

- nerealizării indicatorilor de performanță prevăzuți în anexă, din motive imputabile acestuia;

- săvârșirii de abuzuri sau de abateri;

c) acordul de voință al părților semnatare;

d) apariția unei situații de incompatibilitate prevăzută de lege;

e) renunțarea de către administratorul public la mandatul încredințat, dacă nu i s-au asigurat condițiile prevăzute în contract;

f) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a administratorului public;

XII. LITIGII

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract se rezolvă pe cale amiabilă sau arbitrală. În cazul în care rezolvarea neînțelegerilor nu este posibilă pe cale amiabilă, litigiile vor fi supuse spre soluționare instanțelor judecătorești competente.

XIII. DISPOZIȚII/CLAUZE FINALE

1. Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării prezentului contract impune încheierea unui act adițional la contract între părțile contractante, conform dispozițiilor legale.

2. Prezentul contract, împreună cu anexa sa, care face parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

3. În cazul în care părțile își încalcă obligațiile proprii, neexercitarea - de către partea care suferă vreun prejudiciu - a dreptului de a cere executarea - întocmai sau prin echivalent bănesc - a obligației respective nu înseamnă că ea a renunțat la acest drept al său.

4. Conflictelor în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract sunt soluționate de instanța judecătorească competentă, material și teritorial, potrivit legii.

5. Administratorul public are dreptul să solicite mediere, consultanță sau alte măsuri de protecție din partea consiliului local în soluționarea situațiilor conflictuale cu sindicatele.

6. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile OUG 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 153/2017.

7. Prezentul contract a fost încheiat astăzi, _____, într-un număr de 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

PRIMARUL COMUNEI GURA VĂII,

ADMINISTRATORUL PUBLIC,

**INIȚIATOR, PRIMAR
JR. SILVIU TINEI**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL UAT
CORNEL PANȚIRU**

Anexă la Contractul de management nr. _____/_____

Al administratorului public _____

Privind zonele de responsabilitate, obiectivele, indicatorii de performanță, precum și nivelul de minim asociat acestora

I. Responsabilități specifice pentru asigurarea desfășurării în condiții de performanță a activității administratorului public :

1. elaborarea strategiei de dezvoltare locală;
2. elaborarea/coordonarea elaborării strategiilor serviciilor publice locale;
3. elaborarea planurilor de acțiune și de investiții aferente;
4. elaborarea/coordonarea elaborării proiectelor de finanțare a investițiilor de interes local din fonduri merambursabile sau rambursabile,
5. monitorizarea performanței în furnizarea serviciilor publice locale;
6. colectarea și prelucrarea de date statistice privind colectivitatea, instituțiile și serviciile publice locale;
7. gestionarea relațiilor extra-instituționale;
8. coordonarea, monitorizarea, evaluarea și controlul furnizării serviciilor publice locale și a prestatorilor acestora;
9. coordonarea activităților de investiții;
10. coordonarea activităților de achiziții publice

II. Obiective asociate:

1. asigurarea unui nivel de minim de 60% a gradului de colectare a taxelor anuale
2. inventarierea patrimoniului public și privat a Comunei Gura Văii
3. realizarea la timp a investițiilor, în conformitate cu bugetul de venituri și cheltuieli;
4. finalizarea conform programării tuturor achizițiilor și a contractelor
5. asigurarea unui nivel de satisfacție de 60% pentru serviciile publice aflate în coordonare;
6. asigurarea funcționării Sistemului de Management al Calității
7. reducerea cu 5 % a cheltuielilor;

III. Coeficienții de importanță a obiectivelor

1. 10%
2. 30%
3. 20%
4. 10%
5. 10%
6. 10%
7. 10%

Total: 100%

IV. Criterii indicatori de performanță:

1. venituri(RON)
2. valoarea fondurilor nerambursabile obținute drept finanțare(RON)
3. număr proiecte de investiții de interes local (aprobat/în implementare/finalizate)
4. cheltuieli realizate(RON)
5. grad de execuție la termen (%)
6. nivel de utilizare a bugetului alocat (%)
7. număr proceduri implementate în ultimele 6 luni;
8. număr achiziții publice programate/în desfășurare/finalizate;
9. număr achiziții contestate
10. nivel de satisfacție al beneficiarilor;
11. număr de reclamații.

V. Ținte/standarde de performanță

1. venituri (RON)
2. valoarea fondurilor nerambursabile obținute drept finanțare (RON)
3. număr proiecte de investiții de interes local (aprobate/în implemenate/finalizate)
4. cheltuieli realizate (RON)
5. grad de execuție la termen (%)
6. nivel de utilizare a bugetului alocat (%)
7. număr proceduri implementate în ultimele 6 luni
8. număr achiziții publice programate/în desfășurare/finalizate
9. număr achiziții contestate
- 10.nivel de satisfacție al beneficiarilor
- 11.număr de reclamații

VI.Mod de calcul al gradului global de îndeplinire a obiectivelor

Gradul de realizare al fiecărui obiectiv se calculează prin raportarea valorilor indicatorilor de performanță specifici măsurati la țintele/standardele de performanță agreate. Pentru calculul gradului global de îndeplinire a obiectivelor se va calcula suma ponderată (cu coeficientul de importanță al obiectivului) a tuturor realizărilor

Nr.crt	Obiectiv	Coeficienți de importanță	Criterii/Indicatorii de performanță asociați obiectivului	Ținta/Nivelul minim acceptat al indicatorilor	Termen	Nivel realizat	Grad de realizare a obiectivului	Grad global de realizare a obiectivului
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(7)/(6)	(9)=(3) * (8)
1	VENITURI creșterea încasărilor / veniturilor instituției	10%			15 luni			
2	Inventariere a patrimoniului public si privat al Comunei Gura Văii	30%			15 luni			
3	Realizarea la timp a investițiilor, conf. Bug.aprobat	20%			15 luni			
4	Finalizarea conform programării tuturor achizițiilor și a contractelor	10%			15 luni			
5	Asigurarea unui nivel de satisfacție de 60% pentru serviciile publice aflate în coordonare	10%			15 luni			

6	Asigurarea funcționării SCIM	10%			15 luni			
7	Reducerea cheltuielilor cu 5%	10%			15 luni			
Gradul global de îndeplinire a obiectivelor								

Notă: Pentru obiective legate de reduceri de costuri, gradul de realizare a obiectivelor se va calcula astfel: $(8) = [(6-7) / (6)] + 1$

Prezenta anexă a fost încheiată astăzi, _____, într-un număr de 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Primar, Numele și prenumele _____
 Semnătură _____
 Data întocmirii _____

Administrator public, Numele și prenumele _____
 Semnătură _____
 Data întocmirii _____

**INIȚIATOR, PRIMAR
 JR. SILVIU TINEI**



**CONTRASEMNEAZĂ
 SECRETAR GENERAL AL UAT
 CORNEL PANȚIRU**

OBIECTIVELE ȘI CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ CE TREBUIE ÎNDEPLINITE DE CĂTRE ADMINISTRATORUL PUBLIC

A.OBIECTIVE DE ÎNDEPLINIT

1. Dezvoltarea economică, socială, culturală și urbanistică a comunei;
2. Dezvoltarea, promovarea calității și eficienței serviciilor publice de interes local date în coordonare, în scopul asigurării funcționării în condiții de performanță și eficacitate, în funcție de necesitățile și cerințele de dezvoltare socio-economică a localității;
3. Promovarea politicilor și strategiilor de dezvoltare durabilă a serviciilor coordonate;
4. Optimizarea structurii de personal la serviciile subordonate, conform structurii organizatorice aprobate de către consiliul local;
5. Organizarea, controlul și monitorizarea serviciilor subordonate;
6. Utilizarea și exploatarea bunurilor proprietate publică și privată în scopul satisfacerii cerințelor cetățenilor;
7. Asigurarea unei administrații publice transparente, credibile, bazată pe management performant, pe eficiență, o administrație orientată către cetățean.

B.CRITERII DE PERFORMANȚĂ

1. capacitatea organizatorică;
2. capacitatea de a conduce;
3. capacitatea de coordonare;
4. capacitatea de control;
5. capacitatea de a obține cele mai bune rezultate de la structura condusă;
6. competența decizională;
7. capacitatea de a delega;
8. abilități în gestionarea resurselor umane;
9. competența în gestionarea resurselor alocate;
10. abilități de mediere și negociere;
11. obiectivitate în apreciere;
12. realizarea obiectivelor;
13. asumarea responsabilității;
14. capacitatea de a rezolva problemele;
15. capacitatea de implementare;
16. capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite;
17. capacitatea de analiză și sinteză;
18. creativitate și spirit de inițiativă;
19. capacitatea de planificare și de acțiune strategică;
20. capacitatea de comunicare;
21. capacitatea de a lucra independent;
22. capacitatea de a lucra în echipă;
23. capacitatea de consiliere;
24. capacitatea de îndrumare;
25. abilități în utilizarea echipamentelor informatice;
26. respectul și loialitatea față de instituție.

**INIȚIATOR, PRIMAR
JR. SILVIU TINEI**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL UAT
CORNEL PANȚIRU**

